

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №445 КУРОРТНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
8 (812) 417-21-90; 8 (812) 417-21-91**

от 07.09.2017г.

ПРИКАЗ

№ 71/3

О назначении ответственных за работу
с инвалидами (детьми-инвалидами)
в 2017/18 учебном году.

В соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» в Федеральный закон от 2 декабря 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» во исполнение распоряжения Комитета по образованию от 29.01.2016 №234-р «Об организации работы по реализации по реализации психолого-педагогических мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)», с целью организации целенаправленной работы с детьми-инвалидами и реализацией перечня мероприятий по индивидуальной программе реабилитации и абилитации детей-инвалидов (ИПРА),

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить ответственным за работу с инвалидами (детьми-инвалидами) и реализацию перечня мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалидов (ИПРА) в ГБОУ лицея № 445 Курортного района Санкт-Петербурга:

Архипову М.В. – заместителя директора по УВР

Ответственному:

- организовать работу с инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с действующими нормативными документами и инструкциями;
 - обеспечить консультирование родителей (законных представителей) по вопросам реализации программы мероприятий ИПРА;
 - обеспечить ведение текущей и отчетной документации, своевременную сдачу отчетности контролирующим органам;
 - обеспечить контроль за выполнением перечня мероприятий (ПМ) по ИПРА
1. Назначить ответственным за регистрацию входящих документов по работе с инвалидами (детьми-инвалидами) и перечня мероприятий ИПРА, а также передачу входящей документации ответственным по зданиям лицам – Гриневу Е.В., социального педагога.
 2. Возложить персональную ответственность на назначенные лица за учет и сохранность вверенной документации, обеспечение конфиденциальности персональных данных, выдачу документов на руки по разрешению директора лицея под личную подпись получателя.
 3. Обо всех нарушениях, угрозах информационной безопасности, в т.ч. законодательства по защите персональных данных, незамедлительно докладывать директору лицея, принимая адекватные экстренные меры безопасности.
 4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



И.Н. Усачева